



**Nombre de alumna: Roció Daniela
Santizo Méndez.**

**Nombre del profesor: Rubén Eduardo
Domínguez García.**

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Dirección y liderazgo.

Grado: 7

Grupo: B

Frontera Comalapa Chiapas a 27 de septiembre de 2022.

INTRODUCCIÓN

El presente ensayo tiene por objetivo mostrar sus fases y etapas del proceso administrativo. Históricamente Henry Fayol padre de la administración administrativa fue el primer en desarrollarlo. El proceso administrativo lo podemos definir como el conjunto de funciones y actividades que se desarrollan dentro de la organización orientados al logro de fines y objetivos de la misma, donde dicho proceso se considera una metodología importante por el cual se ejecuta la administración. También Definiremos que es la dirección y sus generalidades dentro de la organización. Así como las generalidades de un buen líder y sus características.

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN.

El proceso administrativo se basa principalmente en la planeación, organización, dirección y control; su función es llegar a un fin específico, en este caso a un objetivo organizacional.

Henry Fayol fue el creador del proceso administrativo, como bien mencionamos al principio esta cuenta con cuatro etapas y se componen de:

- Planeación.

En esta se definen los objetivos, se fijan las estrategias para alcanzarlos y se trazan planes para integrar y coordinar las actividades.

- Organización.

Su función principal es disponer y coordinar todos los recursos disponibles, como lo son los humanos, materiales y financieros. Abarca todo dentro de la empresa.

- Dirección.

La dirección consiste en ayudar y motivar, influir en los individuos y en los equipos mientras ellos realizan su trabajo.

- Control.

Consiste en vigilar el desempeño actual, con el fin de que se consigan los objetivos más grandes.

Generalidades de Dirección.

Los aspectos generales de la dirección son importantes para la empresa, porque de ella depende el éxito o fracaso de esta, los estilos de dirección pueden identificar el comportamiento humano del líder dentro de las organizaciones, así como también los factores que sirven para medir el liderazgo, los cuales son necesarios para medir el buen desempeño de la organización y el logro de los objetivos de ésta.

Koontz y O'Donnell adoptan el término dirección, definiendo ésta como “la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados”.

La dirección es uno de los elementos del proceso administrativo su finalidad es coordinar los elementos humanos de las empresas. Si bien es cierta la autoridad se refleja en la dirección porque es en ella donde recae la capacidad formal de impartir una orden y que esta sea cumplida.

La dirección comprende la influencia en la realización de los planes obteniendo una respuesta positiva sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación. Con el propósito de obtener una ejecución de esos planes a través de los procesos. Además mientras las otras funciones (planeación organización y control) son impersonales la dirección constituye un proceso interpersonal que determina las relaciones entre los individuos.

Henry Fayol desarrollo los principios fundamentales para la organización sistemática del trabajo. A continuación veremos los catorce principios de Henry Fayol.

- División del trabajo.

Cada empleado tiene un punto fuerte y una habilidad distinta que hay que explotar.

- Autoridad y responsabilidad.

La autoridad conlleva responsabilidad y cierto riesgo

- Disciplina.

La disciplina conlleva obediencia y respeto hacia los valores fundamentales.

- Unidad de mando.

Se refiere a la importancia de que cada empleado recibe órdenes de que las tareas que debe realizar de un único mando.

- Unidad de dirección.

Todos deben de trabajar hacia un mismo objetivo, detallando específico a un plan de acción.

- Subordinación del interés individual al general.

Aquí prevalecen los intereses de la empresa.

- Remuneración.

Se debe de contar con empleos que estén motivados y que sean totalmente productivos. La remuneración debe ser coherente y justa para todos.

- La centralización y descentralización.

La autoridad a la hora de tomar decisiones debe de estar repartida de forma equilibrada y coherente.

- La cadena escalonada.

Establece con claridad una línea de autoridad o de mando, que puede ser horizontal o vertical.

- El orden.

Cada empleado debe de tener los medios y recursos para poder desarrollar de forma adecuada as funciones que se le asignan.

- La equidad.

Remarca que los trabajadores deben de ser tratados en todo momento con equidad amabilidad y por igual.

- La estabilidad personal.

Refiere a la importancia de la estabilidad del personal, es decir a la especialización.

- La iniciativa.

Incentiva de forma clara la importancia de la iniciativa de cada trabajador para realizar sus actividades.

- El espíritu de cuerpo.

En esta se promueve el trabajo en equipo y es esencial para que haya colaboración y participación en todos los aspectos.

ETAPAS DE LA DIRECCION.

La Dirección es una fase clave dentro del proceso administrativo porque consiste en ejecutar todas aquellas actividades que fueron planeadas en un inicio para alcanzar los objetivos de una organización.

De acuerdo con Stoner, Freeman y Gilbert Jr.

- Liderazgo.

Debe de suministrar a la dirección la información necesaria para poder volver a tomar decisiones y mantener así el circuito andando.

- Motivación.

Es la labor más importante de la dirección por que a través de ella se logra la ejecución del trabajo tendiente a la obtención de objetivos de acuerdo a los estándares esperados.

- Equipo.

Está conformado por dos o más personas que interactúan entre sí con un mismo objetivo.

- Comunicación.

La comunicación puede ser definida como el proceso a través el cual se trasmite y se recibe información.

EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES.

El liderazgo es el conjunto de habilidades de un individuo que le permiten ejercer tareas como líder. Un líder es aquel que está al mando de un grupo y tiene la capacidad de motivar a sus integrantes a través de su discurso o de su empatía.

“Hay tres tipos de personas, hay gente que hace que las cosas ocurran, hay quienes observan lo que está sucediendo y están los que no tienen la menor idea de lo que está pasando”. Oliver Wendell Holmes.

El liderazgo recae sobre una persona a la cual se le conoce como líder. Un líder no nace, sino que se forma a lo largo del camino, mediante el desarrollo de competencias que se traducen en cualidades que permiten la efectividad de la influencia que se ejerce en el grupo al que pertenece.

El líder debe de tener características específicas para poder llevar acabo un liderazgo eficaz y eficiente.

- Capacidad de comunicación.

Debe de ser una persona que sepa comunicarse y sepa escuchar y comprender al grupo del cual forma parte.

- Inteligencia emocional.

Una persona que es capaz de reconocer sus emociones y sentimientos puede ayudar a identificar fácilmente al resto del grupo.

- Capacidad de establecer metas y objetivos.

El líder debe de tener claro cuáles son sus metas y objetivos que están dispuestos alcanzar.

- Capacidad de planeación.

El líder debe de planear las acciones que debe considerar para poder llevar acabo sus metas y objetivos.

Las cualidades de un buen líder son:

- Capacidad de marcar objetivos.
- Humildad y tolerancia.
- El aprendizaje.
- Responsable.
- Carismático.
- Comprometido.
- Habilidades sociales.
- Persona comunicativa

Tendencias actuales del liderazgo

Según Culligan (1986), históricamente han existido cinco edades del liderazgo:

Edad del liderazgo de conquista: durante este periodo, la principal amenaza era la conquista. La gente buscaba al jefe omnipotente, el mandatario despótico y dominante que prometiera a la gente seguridad a cambio de su lealtad y sus impuestos.

Edad de liderazgo comercial: a comienzos de la edad industrial, la seguridad a no era función principal del liderazgo. La gente comenzaba a buscar a aquellos que pudieran indicarles cómo levantar su nivel de vida.

Edad de liderazgo de organización: durante este periodo se elevaron los estándares de vida y eran más fáciles de alcanzar; la gente empezó a buscar un sitio donde pertenecer. El significado del liderazgo se convirtió en la capacidad de organizarse.

Edad del liderazgo de innovación: Los nuevos conocimientos y habilidades se utilizaban para nuevas ideas de producción, conceptos financieros y de mercadeo. Las industrias que tenían la más alta calidad de liderazgo innovador, atraían la gente más creativa.

Edad del liderazgo de la información: El líder moderno de la información es entonces aquella persona que mejor la procesa, aquella que la interpreta más inteligentemente y la utiliza en la forma más moderna y creativa.

CONCLUSION

El presente ensayo tuvo por objetivo presentar el proceso administrativo así como sus fases, al igual que las generalidades de dirección.

Concluyendo podemos observar el proceso administrativo es la fase en la cual la administración se lleva desde el punto de vista teórico y práctico y sirve como cimiento para la ejecución de actividades tanto a nivel personal como a nivel organizacional y esto nos da la facilidad de llevar un orden cronológico y poder verificar que los resultados se hayan obtenido de la mejor manera posible.

También nos dimos cuenta que el liderazgo debe de ser ejercido por personas capaces de desafiarse a sí mismos; que no tengan limitantes. Se debe de contar con un gran equipo de trabajo y alcanzar metas y objetivos en común. El líder siempre trabaja en equipo, el líder siempre trabaja por objetivos y por metas en común no por objetivos individuales.

FUENTES DE CONSULTADAS

BIBLIOGRAFIA:

Goleman, D. (2013) LIDERAZGO. El poder de la inteligencia emocional. Barcelona España. BSA.

Fred R. David (2008). Conceptos de administración estratégica. México Pearson Prentice Hall. 11ª edición

laude S. George. HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO; Editorial Pretice Hall, México 1992.

Heim y Chapman (1998) Cómo ser un Líder. México Iberoamericana